

REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, approvato dal consiglio di amministrazione in data **8 luglio 2019**, disciplina i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (il “**Comitato**”) della società Newlat Food S.p.A. (la “**Società**”), istituito in seno al consiglio di amministrazione della Società (il “**Consiglio di Amministrazione**”) in attuazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina promosso dal Comitato per la *Corporate Governance* delle società quotate istituito presso Borsa Italiana S.p.A. (il “**Codice di Autodisciplina**”).

CAPO II

NOMINA E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

Art. 2

Composizione e Nomina

1. Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è composto da tre (3) amministratori, tutti indipendenti. I componenti del Comitato devono avere competenze funzionali allo svolgimento dei compiti loro attribuiti.
2. Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
3. Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in occasione della sua prima riunione, nomina tra i propri componenti un presidente (il “**Presidente**”).
4. Qualora, per qualsivoglia ragione, anche quale conseguenza della cessazione dalla carica di amministratore, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina, salvo diverse determinazioni del Consiglio di Amministrazione.
5. Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione.
6. La durata del mandato conferita al Comitato è determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

Art. 3

Funzionamento

1. Il Presidente presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal membro del Comitato più anziano d'età.
2. Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il membro del Comitato più anziano d'età, riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato e sulle relative proposte e orientamenti nelle forme più opportune con cadenza almeno trimestrale.
3. Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il membro del Comitato più anziano d'età, sottoscrive, a nome del Comitato, le relazioni e i pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o ad altri organi o funzioni della Società.
4. Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro del Comitato più anziano d'età.
5. Il Presidente può convocare il Comitato ogniqualvolta sia richiesto da un suo componente o dal responsabile della funzione *internal audit* mediante istanza scritta al Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
6. Le riunioni del Comitato sono convocate con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo *e-mail*, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Comitato può essere convocato con preavviso di 24 (ventiquattro) ore. Si intende, in ogni caso, validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato.
7. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del collegio sindacale della Società (il "**Collegio Sindacale**") e, in copia per conoscenza, al presidente del Consiglio di Amministrazione e all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
8. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione di norma contestualmente alla convocazione della riunione e comunque con un anticipo adeguato, anche tenuto conto delle circostanze.
9. Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il presidente della riunione e il segretario.
10. Il Comitato può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia o in Svizzera.
11. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni/deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.

12. Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri sindaci.
13. Sono invitati permanenti alle riunioni del Comitato: il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il responsabile della funzione *internal audit*.
14. Il Comitato ha altresì facoltà di invitare alle proprie riunioni l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il revisore legale o i rappresentanti della società di revisione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del Gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno, salvo il caso in cui siano trattati temi che li riguardano.
15. Possono inoltre essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'articolo 154-*bis* del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (il "**Dirigente Preposto**") e qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno.
16. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio, video o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione.
17. Il Comitato, su proposta del presidente della riunione, nomina, di volta in volta, un segretario della riunione anche al di fuori dei propri componenti (il "**Segretario**").
18. Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario. Il verbale è trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dal presidente della riunione e dal Segretario. Il libro dei verbali del Comitato è depositato presso la funzione *Corporate & Regulatory Affairs* e rimane a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
19. Per quanto non disciplinato in questa sede, al Comitato si applicano, in quanto compatibili, le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

CAPO III

COMPITI E POTERI DEL COMITATO

Art. 4

Compiti

1. Il Comitato opera come emanazione del Consiglio di Amministrazione, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

2. In particolare, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva:
 - a) valutare, unitamente al Dirigente Preposto e sentito il revisore legale (o società di revisione) e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
 - b) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti l'identificazione e la gestione dei principali rischi aziendali;
 - c) esaminare le relazioni periodiche aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*;
 - d) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *internal audit*;
 - e) chiedere alla funzione *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
 - f) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - g) supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza.
3. Il Comitato rilascia inoltre il proprio parere preventivo al Consiglio di Amministrazione:
 - a) sulle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi concernenti la Società e le società da essa controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando il grado di compatibilità dei rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
 - b) sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché circa l'efficacia del sistema stesso;
 - c) sui piani di lavoro predisposti dal responsabile della funzione *internal audit*;
 - d) sulla descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso;
 - e) sui risultati esposti dal revisore legale (o società di revisione) nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
 - f) sulla proposta relativa alla nomina, alla revoca e alla remunerazione del responsabile della funzione *internal audit*, nonché circa l'adeguatezza delle risorse assegnate a quest'ultimo per l'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 5

Poteri e mezzi

1. Fermi restando i poteri dei singoli componenti del Comitato nella propria qualità di

amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e di avvalersi di consulenti esterni nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto della procedura adottata dalla Società per la gestione delle informazioni privilegiate. A tale ultimo riguardo, qualora intenda avvalersi dei servizi di un consulente esterno, il Comitato verifica preventivamente che tale consulente non si trovi in situazioni suscettibili di comprometterne in concreto l'indipendenza di giudizio tra cui, in particolare, che costui non fornisca agli amministratori o ad altri dirigenti con responsabilità strategiche servizi dal valore significativo.

2. Il Comitato esercita la propria attività avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi del Consiglio di Amministrazione, dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, del responsabile della funzione *internal audit* e delle altre funzioni di controllo (ove presenti), del Dirigente Preposto, dell'organismo di vigilanza previsto dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato ed integrato, e del revisore legale o dei rappresentanti della società di revisione, nonché degli esiti delle attività svolte dagli altri comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Comitato e il Collegio Sindacale si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.
3. Il Comitato può inoltre attivare per il tramite dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del responsabile della funzione *internal audit* ogni ulteriore canale informativo necessario all'espletamento delle proprie attività e si avvale anche del supporto di *Corporate & Regulatory Affairs*.
4. La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti nei limiti di un *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Il Comitato cura la predisposizione di meccanismi che garantiscano lo scambio tempestivo di informazioni con il Collegio Sindacale, garantendo la disponibilità delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti ed il coordinamento delle attività nelle aree di comune competenza per una migliore efficienza dei sistemi di controllo interno.

CAPO IV

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6

Riservatezza

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la scadenza del loro mandato, e non possono utilizzare tali notizie e informazioni per scopi diversi dall'esercizio di dette funzioni, il tutto salvo obblighi di legge o regolamenti o richieste da parte delle autorità competenti.

Art. 7

Modifiche

1. Il presente Regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Tuttavia il Presidente del Consiglio di Amministrazione può apportare, previa valutazione favorevole del Comitato, le modifiche di carattere formale che si rendessero necessarie per l'adeguamento del Regolamento a provvedimenti legislativi o regolamentari, alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, a deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ovvero in relazione a modifiche organizzative e procedurali della Società, informandone il Consiglio di Amministrazione.
2. Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.